Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem.

DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTERSTWA KOMUNIKACJI.

Nr. 24. **Warszawa, 27 kwietnia 1936 r.** **Rok XVIII**

T R E Ś Ć:

Sprawy ogólne i osobowe.

SPRAWY OGÓLNE I OSOBOWE.

113.

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 10 kwietnia 1936 r. Nr. P. 5/156/2/36 o organizacji i zakresie działania Biura Portowego Polskich Kolei Państwowych w Gdyni.

Na podstawie art. 17 ust. 3 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z 24 września 1926 r. o utworzeniu przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" (Dz. U. R. P. Nr. 89, poz. 705 z 1930 r.) zarządzam co następuje:

§ 1.

(1) Biuro Portowe Polskich Kolei Państwowych jest biurem Dyrekcji Okręgowej Kolei Państwowych w Toruniu z siedzibą w Gdyni; podlega ono bezpośrednio Dyrektorowi Kolei Państwowych.

(2) Ustrój i zakres działania Biura Portowego normuje załączony Statut.

§ 2.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 maja 1936 r. Z tym dniem traci moc obowiązującą rozporządzenie Ministra Komunikacji z dnia 30 lipca 1934 r. Nr. P. 5-132/42/34 o organizacji i zakresie działania Biura Portowego Polskich Kolei Państwowych w Gdyni (Dz. Urz. M. K. Nr. 25, poz. 148).

Załącznik do Nr. P. 5-156/2/36.

Statut organizacyjny Biura Portowego P. K. P. w Gdyni.

§ 1.

Zadaniem Biura Portowego P. K. P. w Gdyni, zwanego w dalszym ciągu „Biurem", jest:

1) regulowanie na terenie stacji Gdynia — Port spraw ruchu towarowego i gospodarki wagonowej,
2) regulowanie wywozu węgla przez porty pod względem techniczno - ruchowym,
3) współpraca z władzami portowemi i miejskiemi w sprawach dotyczących rozwoju sieci kolejowej na terenie Portu Gdyńskiego,
4) współdziałanie w załatwianiu spraw związanych z morskiemi stawkami przewozowemi, z handlem morskim oraz z akwizycją towarów na rzecz portów,
5) opracowywanie spraw związanych z taryfami portowemi, kontrola stosowania warunków tych taryf oraz kontrola przewozów w obrębie Portu Gdyńskiego.

§ 2.

(1) Na czele Biura stoi Naczelnik, który w zakresie działania Biura posiada kompetencje naczelnika służby w D. O. K. P. z ograniczeniami

wynikającemi z dalszych postanowień niniejszego statutu, oraz z wyjątkiem kompetencyj w sprawach finansowo-gospodarczych.

(2) W sprawach osobowych pracowników stacji Gdynia-Port Naczelnik ma prawo, w granicach uprawnień naczelnika służby:

1) kwalifikowania pracowników,
2) udzielania urlopu okolicznościowego i wypoczynkowego zawiadowcy stacji Gdynia-Port,
3) zezwalania zawiadowcy Gdynia-Port, w razie potrzeby, na podróże służbowe,
4) tymczasowego zawieszania w służbie pracowników,
5) wdrażania dochodzeń służbowych przeciw pracownikom,
6) nakładania na pracowników kar porządkowych i kary dyscyplinarnej nagany,
7) rozstrzyganie zażaleń na orzeczenia zawiadowcy stacji Gdynia-Port w sprawach kar porządkowych,
8) przypisywania do zwrotu szkód i strat i odpisywania sum przypisanych do zwrotu, w granicach takich jak naczelnik służby,
9) zakazywania pracownikom wydalania się z miejsca zamieszkania nawet poza godzinami pracy,
10) przedstawiania Biuru Personalnemu Dyrekcji wniosków w sprawach personalnych niewymienionych w p.p. 1 — 9.

(3) W sprawach dotyczących samego Biura i jego pracowników Naczelnik posiada kompetencje naczelnika każdego innego biura D. O. K. P.

§ 3.

(1) W skład Biura wchodzą następujące działy:

1) Ruchu Towarowego,
2) Techniczno-Ruchowy,
3) Handlowo-Taryfowy.

(2) W działach zatrudniona jest odpowiednia ilość referentów i personelu pomocniczego.

(3) Na czele działu stoją kierownicy działów, do których mają zastosowanie przepisy obowiązujące innych kierowników działów D. O. K. P. Każdemu Kierownikowi Działu służą nadto w odniesieniu do stacji Gdynia-Port kompetencje naczelnika oddziału ruchowo-handlowego z zakresu czynności działu.

(4) W skład Działu Techniczno-Ruchowego wchodzi kontroler ruchu, a w skład Działu Handlowo-Taryfowego kontroler przewozów.

(5) Bezpośrednio Naczelnikowi Biura podlega, niewchodzący w skład żadnego działu, referent personalny wraz z przydanym mu do pomocy personelem. Referentowi personalnemu podlega Kancelarja Biura.

(6) W razie potrzeby Minister Komunikacji mianuje do pomocy Naczelnikowi Biura zastępcę.

§ 4.

Do zakresu czynności Działu Ruchu Towarowego (1) należy (a):

1) regulowanie i kontrola wwozu i wywozu towarów przez stację Gdynia-Port,
2) regulowanie wywozu węgla przez porty,
3) rejestrowanie dopływu, przeładunku i zapasu węgla eksportowego na stacjach portowych,
4) rejestrowanie statków przypływających i odpływających z portów,
5) rejestrowanie danych o pracy stacyj portowych w zakresie wywozu i wwozu,
6) organizowanie pracy przetokowej na stacji Gdynia-Port,
7) czuwanie nad tem, aby masowe transporty importowe wysyłano ze stacji Gdynia-Port wyznaczonemi pociągami dalekobieżnemi,
8) opracowywanie wniosków do Wydziału Ruchu Dyrekcji co do wyznaczania pociągów dla ładunków masowych, wywożonych i przywożonych przez porty,
9) współpraca z Wydziałem Ruchu przy opracowywaniu służbowych rozkładów jazdy dla pociągów ruchu towarowego, rozpoczynających lub kończących swój bieg na stacjach portowych,
10) załatwianie w porozumieniu z Wydziałem Ruchu i Handlowo - Taryfowym sprawy:
 a) ograniczanie naładunku, wyładunku i czasu wolnego od postojowego na stacji Gdynia-Port,
 b) kolejność przewozów,
 c) organizacja przewozów, z uwzględnieniem pracy ważniejszych węzłów kolejowych, mających wpływ na pracę stacyj portowych,
11) organizowanie przewozu emigrantów i reemigrantów oraz wycieczek między stacjami Gdynia i Gdynia-Port,
12) utrzymywanie łączności z władzami portowemi i interesantami co do przewozu ładunków przez stację Gdynia-Port, w szczególności co do przewozów masowych, przewozu emigrantów i reemigrantów, oraz opracowywanie wniosków, dotyczących usprawnienia przewozów i przeładunku,
13) kontrolowanie obrotu wagonów i ich postoju na stacji Gdynia-Port,
14) opinjowanie reklamacyj, dotyczących zwrotu należności za przetrzymanie wagonów na stacji Gdynia-Port.

§ 5.

Do zakresu czynności Działu Techniczno-Ruchowego (2) należy (a):

1) badanie warunków pracy i potrzeb stacji Gdynia-Port pod względem techniczno-ruchowym i bezpieczeństwa ruchu,

2) prowadzenie dochodzeń z powodu wypadków i wydarzeń kolejowych na terenie stacji Gdynia-Port po myśli przepisów Nr. R 3 w zakresie takim, w jakim je przeprowadzają oddziały ruchowo-handlowe,
3) rejestrowanie danych o pojemności stacji Gdynia-Port oraz o urządzeniach przeładunkowych w Porcie i ich wydajności,
4) sprawy dotyczące organizacji i wykonywania służby telegraficznej i telefonicznej na terenie stacji Gdynia-Port,
5) rozpatrywanie dezyderatów i projektów, składanych przez Urząd Morski, Komisarjat Rządu m. Gdyni, przez przedsiębiorstwa oraz firmy handlowe i przemysłowe w sprawach robót kolejowych na terenie portu oraz ich opinjowanie w związku z ogólnym planem rozwoju węzła kolejowego w Gdyni,
6) współpraca z Urzędem Morskim w zakresie badania potrzeb rozwoju sieci kolejowej na terenie Portu Gdyńskiego,
7) przedkładanie opinij i wniosków ze stanowiska ruchu w porozumieniu z Urzędem Morskim i Komisarjatem Rządu m. Gdyni, dotyczących programów i projektów zamierzonych robót kolejowych na terenie Portu i całego Gdyńskiego węzła kolejowego, a przekazanych do rozpatrzenia Biuru przez Dyrektora Kolei Państwowych,
8) opracowywanie szkicowych projektów robót oraz urządzeń kolejowych w związku z potrzebami Portu oraz wniosków do nich, a następnie, po uprzedniem zatwierdzeniu przez Dyrektora (Wicedyrektora) Kolei Państwowych, przekazywanie ich Wydziałowi Drogowemu Dyrekcji do dalszego opracowania t. j. sporządzenia szczegółowych projektów i kosztorysów oraz programów i preliminarzy budżetowych,
9) badanie i zatwierdzanie regulaminu stacyjnego oraz instrukcyj i przepisów lokalnych dla stacji Gdynia-Port, wynikających z przepisów ruchu Nr. R. 1,
10) regulowanie spraw bocznic, odgałęziających się od stacji Gdynia-Port, a mianowicie:
a) sprawy dotyczące budowy nowych oraz kasowania istniejących bocznic, w porozumieniu z właściwemi wydziałami (biurami) Dyrekcji,
b) ustalanie warunków technicznych obsługi bocznic i należności związanych z istnieniem bocznic, w porozumieniu z zainteresowanemi wydziałami (biurami): sprawy zawierania umów bocznicowych w porozumieniu z właściwemi wydziałami (biurami),
c) sprawy zezwalania na wspólne korzystanie z bocznic,
d) kontrola i statystyka obrotu wagonów na bocznicach,
e) określanie niedoborów z tytułu opłat bocznicowych, postojowego i innych opłat z tytułu świadczeń na bocznicach, na podstawie poleceń podstawienia wagonów i zawiadomień o wagonach gotowych do zabrania, oraz zawiadomienie Biura Kontroli Dochodów Dyrekcji o niedoborach z tytułu powyższych opłat.

§ 6.

Do zakresu czynności Działu Handlowo-Taryfowego (3) należy (a):
1) współudział w opracowywaniu taryf portowych wewnętrznych i związkowych oraz opracowywanie wniosków w sprawach taryf portowych, na podstawie badań i styczności z miejscowemi sferami gospodarczemi,
2) kontrola stosowania taryf portowych i wykonywania warunków, od których zależy stosowanie tych taryf,
3) współdziałanie z władzami portowemi w sprawach propagandy portów,
4) badanie konkurencji obcych portów i działalność akwizycyjna na rzecz portów polskich,
5) współdziałanie z Urzędem Morskim w pracy nad ustalaniem opłat portowych (brzegowe, kranowe, składowe i t. p.),
6) współdziałanie przy ustalaniu wysokości portowych taks spedytorskich,
7) współdziałanie przy ustalaniu stawek przewozowych morskich,
8) statystyka obrotów portowych (w obu kierunkach),
9) kontrola czasu i warunków przewozu,
10) czuwanie nad dostosowywaniem kolejowej służby ekspedycyjnej do potrzeb handlowych portów,
11) badanie wartości i wydajności portowych urządzeń przeładunkowych,
12) kontrolowanie naładunku przesyłek drobnych w magazynach portowych,
13) rozpatrywanie zażaleń i skarg na niewłaściwe stosowanie taryf,
14) sprawy należności z tytułu niedotrzymania warunków stosowania taryf portowych,
15) sprawy zwalniania przesyłek od przymusu frankowania,
16) udzielanie informacyj taryfowych i sprzedaż podręczników taryfowych.

§ 7.

Do zakresu czynności referenta personalnego należy:
1) przygotowywanie załatwień w sprawach osobowych pracowników Biura i pra-

cowników Stacji Gdynia-Port z zakresu kompetencji Naczelnika Biura i kierowników działów w Biurze,

2) załatwianie spraw finansowo-gospodarczych dotyczących samego Biura,

3) nadzór nad czynnościami kancelisty i woźnego.

§ 8.

(1) Naczelnik Biura (Biuro) porozumiewa się w zakresie swych kompetencyj bezpośrednio:

a) z dyrekcjami okręgowemi kolei państwowych i biurami P. K. P. podległemi bezpośrednio Ministrowi (Ministerstwu) Komunikacji, oraz z jednostkami służbowemi podległemi D. O. K. P.,

b) z władzami portowemi oraz z innemi urzędami państwowemi i samorządowemi I i II instancji,

c) z interesantami.

(2) Z Ministerstwem Komunikacji i z innemi władzami centralnemi Naczelnik Biura porozumiewa się za pośrednictwem Dyrektora Kolei Państwowych, chyba, że władze te występują w charakterze klientów kolei.

§ 9.

Kompetencje Biura nie naruszają w niczem zakresu działania Biura Gdańskiego P. K. P.

§ 10.

Szczegółowy zakres czynności Biura i tryb postępowania w Biurze normuje regulamin wydany przez Dyrektora Kolei Państwowych, a zatwierdzony przez Ministra Komunikacji.

114.

Nr. P. 5-132/21/36 z dnia 8 kwietnia 1936 r. o zależności służbowej starszych instruktorów oraz instruktorów służby ruchu.

Wobec niejednokrotnego traktowania przez poszczególne dyrekcje sprawy zależności służbowej starszych instruktorów i instruktorów służby ruchu wyjaśnia się co następuje:

1) w myśl § 8 ust. (1), pkt. 2) Przepisów o podziale czynności w dyrekcjach okręgowych kolei państwowych (Dz. Urz. M. K. z 1934 r. Nr. 9, poz. 54) sprawy szkolenia i egzaminowania pracowników służby ruchu należą do kompetencji działu ogólnego wydziału ruchu, a zatem starszy instruktor służby ruchu, jako referent tych spraw, podlega bezpośrednio kierownikowi działu ogólnego;

2) instruktor służby ruchu jest pracownikiem oddziału ruchowo - handlowego i jako taki podlega bezpośrednio naczelnikowi oddziału;

3) wszelkie zarządzenia i polecenia w sprawach szkolenia i egzaminowania, wydawane przez D. O. K. P., nie mogą mieć charakteru bezpośrednich zarządzeń starszego instruktora, lecz powinny być kierowane przepisaną drogą służbową, jako zarządzenia naczelnika służby ruchu, lub (z jego upoważnienia) jako zarządzenia zastępcy naczelnika wzgl. kierownika działu ogólnego, do naczelnika oddziału ruchowo-handlowego, który ponosi odpowiedzialność za należyte wyszkolenie podwładnego personelu; natomiast st. instruktor, z tytułu swego stanowiska, obowiązany jest udzielać instruktorom doraźnych pouczeń i wskazówek w sprawach fachowych, do których instruktorzy powinni się stosować.

ZAWIADOMIENIE.

Na podstawie zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 24 sierpnia 1935 r. o zniesieniu niektórych oddziałów drogowych i o przeniesieniu siedziby jednego oddziału drogowego w D. O. K. P. Lwów — termin przeniesienia siedziby Oddziału Drogowego z Drohobycza do Stryja ustala się na dzień 1 maja 1936 r.

Nr. P. 5-134/7/36 z dnia 25 kwietnia 1936 r.

WYDAWNICTWO MINISTERSTWA KOMUNIKACJI.

Drukarnia Państwowa Nr 82937. 27.IV.36. 8800.

WARUNKI PRENUMERATY. Prenumeratę przyjmuje Administracja Wydawnictw M. K. (Warszawa, ul. Chałubińskiego Nr. 4, pokój Nr. 123, II p., telefon Nr. 8-26-28. Konto czekowe P. K. O. Nr. 30.658). Prenumerata wynosi rocznie 8 zł, kwartalnie 2 zł. Cena każdego numeru 50 gr.

Prenumeratę wpłacać należy przed początkiem każdego kwartału, półrocza lub roku.

Zamówienia na prenumeratę jak również na numery pojedyncze wykonywa się jedynie po wpłaceniu należności.

Reklamacje z powodu nieotrzymania poszczególnych numerów wnosić należy do właściwych urzędów pocztowych niezwłocznie po otrzymaniu następnego kolejnego numeru. Reklamacyj spóźnionych lub wniesionych niewłaściwie nie uwzględnia się.

Poszczególne numery są do nabycia w Administracji Wydawnictwa M. K. lub w składnicach Dyrekcyj Okręgowych Kolei Państwowych.